

р.п.Ромоданово

на 2018-2019 учебный год

«Ромодановская детско-юношеская спортивная школа»

дополнительного образования

Муниципального бюджетного учреждения

ПЛАН РАБОТЫ

2018г.

О.Л.Потарская

«Ромодановская ДЮСШ»

Директор МБУ ДО

«УТВЕРЖДАЮ»



Мероприятия	Время проведения	Ответственный
1. Укомплектовать ДЮСШ тренерскими кадрами, подготовить тарификацию на 2018-2019 учебный год	август-сентябрь	директор

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

1. Содействие укреплению здоровья и закаливанию организма, формированию здорового образа жизни, профессиональному самоопределению, развитию физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижению уровня спортивных успехов сообразно способностям.

2. Привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности, укрепление здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств.

3. Сохранение контингента воспитанников, занимающихся в спортивных секциях; повышение уровня физической подготовленности спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей.

Задачи ДЮСШ

ПЛАН РАБОТЫ ДЮСШ на 2018-2019 учебный год.

1. Повышение качества дополнительного образования физкультурной и спортивной направленности за счет:
 - повышения профессионализма работников образования (повышения уровня квалификации, образовательного уровня);
 - организации и проведения семинаров, творческих площадок по видам спорта;
 - привлечение в систему дополнительного образования молодых талантливых специалистов, способных на высоком уровне осуществлять учебный процесс;
 - дальнейшее развитие материальной базы ДЮСШ, обеспечение в ней безопасных и комфортных условий для осуществления учебно-воспитательной деятельности.
2. Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся за счет:
 - максимального привлечения детей для занятий физкультурой и спортом;
 - обеспечения 100% участия школ района в различных районных спортивно-массовых мероприятиях.

Приоритетные направления деятельности ДЮСШ в 2018-2019 учебном году.

Директор зам. директора	До 15.09		2. Провести тарификацию тренерско-преподавательского состава
зам. директора	сентябрь		3. Разработать и утвердить общий план работы ДЮСШ по всем разделам
Методист тренеры	сентябрь		4. Составить расписание занятий учебных групп
Методист зам. директора	до 1 октября		5. Составить график посещения учебно-тренировочных занятий
зам. директора педсовет	август		6. Утвердить план педагогического, методического и тренерского совета
тренерский совет	сентябрь		7. Провести распределение обязанностей между тренерами
зам. директора, Методист	Ноябрь-декабрь		8. Составить отчет по форме ФК-5, информационную карту
зам. директора, Методист	ноябрь		9. Подготовить описательный отчет по работе отделения
зам. директора, Методист	декабрь		10. Составление статистического отчета ДЮСШ
зам. директора, Методист	январь		11. Составить отчет по форме 1-до

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

зам. директора Методист	Сентябрь-май	методического совета	1. Заседания методического совета
Директор, Методист, тренеры-преподаватели	сентябрь		2. Утверждение плана работы методического совета; 3. Инструктаж по составлению и ведению учебной документации; 4. Работа по повышению профессиональной компетенции тренеров-преподавателей 5. Утверждение плана работы тренерского совета
Методист	октябрь		6. Цель и основные задачи аттестации; 7. Оформление документации для аттестации педагогов.
	Ноябрь		8. Семинар – учеба с участием физический культуры;

<p>тренеры-преподаватели, методист</p>	<p>март</p>	<p>«Организация и проведение фестивалей «Президентские соревнования»; 9. Утверждение плана мероприятий на период осенних каникул 3. Работания по ведению документами тренеров-преподавателей ЛЮСП (заполнению журналов групповых занятий, инструктаж с детьми, контрольные нормативы, прохождение мед. осмотров) 10. Ворчская площадка тренеров – преподавателей отделения «настольного тенниса» по теме «Развитие координации и ловкости»; 11. Открытое занятие по настольному теннису с последующим разбором. 12. Определение лучших спортсменов по отделению за 2018 год; 13. Планирование спортивно-оздоровительных мероприятий на период зимних каникул</p>
<p>тренеры-преподаватели, методист</p>	<p>январь</p>	<p>14. Ворчская площадка тренеров-преподавателей отделения «волейбола» по теме «Методы воспитания скоростных способностей юных волейболистов»; 15. Открытое занятие по волейболу с последующим разбором.</p>
<p>тренеры-преподаватели, методист</p>	<p>декабрь</p>	<p>16. Ворчская площадка тренеров-преподавателей отделения «футбола» по теме «Методы развития скоростных способностей»; 17. Открытое занятие по волейболу с последующим разбором.</p>
<p>тренеры-преподаватели, методист</p>	<p>апрель</p>	<p>18. Принимать участие совместно</p>

<p>Методист, тренер-преподаватели</p>	<p>август</p>	<p>1. Готовность ЛЮСП в новом учебному году</p> <ul style="list-style-type: none"> • Задачи ЛЮСП на новый 2018-19 учебный год; • Утверждение педагогической нагрузки и расписание занятий на новый учебный год; • Утверждение плана работы педагогического совета; • Утверждение локальных актов и учебно-методической документации; • Регламентирующей деятельность ЛЮСП; • Инструктаж по технике безопасности и пути эвакуации при пожаре
---------------------------------------	---------------	---

IV. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

<p>тренеры-преподаватели</p>	<p>сентябрь</p>	<p>1. Составить учебные планы в соответствии с программой</p>
<p>тренеры</p>	<p>сентябрь</p>	<p>2. Организовать ведение старшими учениками учебно-тренировочных групп дневников самоконтроля</p>
<p>тренеры-преподаватели</p>	<p>сентябрь</p>	<p>3. Тренерам оформить учебные программы; календарно-тематическое планирование.</p>

III. УЧЕБНАЯ РАБОТА

<p>администрация ЛЮСП</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Зам. директора</p>	<p>По плану отдела образования</p> <p>По графику</p>	<p>с отделом образования в проведении семинаров учителей физкультуры.</p> <p>2. Пополнить библиотеку новой методической литературой по подготовке юных спортсменов.</p> <p>3. Оказывать методическую помощь тренерам-преподавателям ЛЮСП.</p> <p>4. Разрабатывать методические рекомендации в помощь тренеру-преподавателю.</p> <p>5. Принять участие в курсах повышения квалификации.</p>
---	--	--

зам. директор тренеры	сентябрь	1. Распределение обязанностей на 2018-2019 учебный год.
тренерский совет	сентябрь	2. Объявление и утверждение списков учащихся на доску «Наша гордость»
тренеры зам. директора методист	1 раз в месяц	3. Проводить совещание тренерского совета ЛЮСЦ по утверждению положений о соревнованиях, утверждению состава сборных команд ЛЮСЦ на соревнования по видам спорта, назначению и распределению обязанностей среди тренеров ЛЮСЦ. проведение соревнований и выездов на соревнования
тренеры представители	после участия в соревнованиях согласно календаря	4. Ответ тренеров и представителей команд о результатах выступлений и сборных команд на районных и областных соревнованиях
методист	по плану	5. Практиковать посещение учебно-

V. ТРЕНЕРСКИЙ СОВЕТ

Методист, тренеры-преподаватели	декабрь	2. Отчет о деятельности за 2018 календарный год; 3. Анализ результатов соревнований за 2018 год; 4. Составление графика прохождения курсов повышения квалификации и аттестации педагогических работников на 2018-19гг. год; 5. Анализ проверки УТЗ (за период сентябрь-декабрь)
Методист, тренеры-преподаватели	февраль	6. Контроль прохождения медицинских осмотров детям; 7. Анализ проверки УТЗ (за период январь-февраль); 8. Основные принципы спортивной тренировки
Директор, Методист, тренеры-преподаватели	май	9. Анализ работы ЛЮСЦ за 2018-2019 гг. год; 10. Подведение итогов контрольно-переводных испытаний; 11. Ответ тренеров-преподавателей о проделанной работе.

Директор, зам. директора, методист	декабрь	<ul style="list-style-type: none"> Оценка деятельности педагога со стороны родителей и педагога Механизм контроля за промежуточными и конечными результатами в соответствии с целями и задачами программы. Организация зимних каникул
зам. директора, методист	ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> Состояние журналов учета групповых занятий спортивных секций Врачебно-педагогический контроль в образовательном учреждении
Директор, зам. директора, методист	август	<ul style="list-style-type: none"> Укомплектованность ДЮСШ тренерами-преподавателями на новый учебный год и распределение нагрузки работы ДЮСШ на 2018-2019 учебный год Организация осенних каникул
Директор, зам. директора, методист	август	<ul style="list-style-type: none"> Итоги и результаты работы по организации летней оздоровительной компании

VI. СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Тренеры зам. директора	методической работы	тренировочных занятий и открытых уроков тренерами-преподавателями ДЮСШ с последующим анализом и обслуживанием
Тренеры зам. директора	по общему плану ДЮСШ	6. Принимать активное участие в мероприятиях воспитательной и культурно-массовой работы, проводимых ДЮСШ
зам. директора методист Тренеры	согласно календарному плану	7. Принимать активное участие в проведении и судействе соревнований и массовых мероприятий
методист Тренеры, учащиеся	согласно плану спортивно-массовых мероприятий	8. Привлекать и обучать учащихся ДЮСШ судейству различных спортивных соревнований и массовых мероприятий
Тренерский совет	август	9. Обслуживание календаря спортивно-массовых мероприятий.

VII. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

тренеры	каждый месяц	1. Проводить сообщение о новостях спорта, просмотр и обсуждение спортивных кинофильмов, статей из спортивных журналов.
тренеры	в течение года	2. Оказание помощи общеобразовательным школам в проведении массовых предприятийных соревнований.
тренеры	в течение года	3. Привлечение в спортивные секции детей и подростков, требующих повышенного внимания.
тренеры	в течение года	4. Посещение семей детей, занимающихся спортом, проведения собраний с родителями по вопросам физической культуры и спорта, воспитательной работы.
методист, тренеры	в течение года	5. Обновить стены «Лучшие достижения ДЮСШ», постоянно обновлять стены «Спортивная жизнь». «Итоги выступления на сексу-олимпиадах и районных соревнованиях школьников».

Директор, зам. директора, методист	январь	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение учебных программ за I полугодие учебного года. • Анализ проведения спортивно-массовых мероприятий на зимних каникулах
Директор, зам. директора, методист	февраль	<ul style="list-style-type: none"> • Профлактические мероприятия с учащимися, состоящими на различных видах учета.
Директор, зам. директора, методист	март	<ul style="list-style-type: none"> • Профлактика заболеваний на занятиях спортивных секций • Организация весенних каникул
Директор	апрель	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение правил техники безопасности • Организация летних каникул
Директор, зам. директора, методист	май	<ul style="list-style-type: none"> • Организация летних каникул

VIII. РАБОТА С ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ШКОЛАМИ

трениры	постоянно	1. Помогать в организации и проведении внутрисколовых соревнований
трениры	В течение года	2. Провести в общеобразовательных школах района беседы с целью популяризации занятий физической культуры и спортом
трениры	В течение года	3. (Казывать помощь в организации открытых площадок в общеобразовательных школах на местах)

IX. СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА

тренирский совет	в начале учебного года	1. Составить и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий на 2018-2019 учебный год.
зам. директора, трениры	сентябрь	2. Подготовка тренеров к новому учебному году (учебно-тематическое планирование работы, подготовка 5. Проведение открытых занятий у учащихся тренеров-преподавателей по использованию ими разнообразных традиционных и новых активных форм, методов и средств обучения, равноправное с тренером активное и ответственное участие в тренировке занимающихся: - по легкой атлетике - по хоккею - по настольному теннису - по волейболу - по футболу
трениры-преподаватели	октябрь ноябрь декабрь январь март	4. Проведение групповых учебно-тренировочных занятий по активизующему плану:
трениры	По расписанию	3. Проведение контрольных соревнований для сдачи переводных экзаменов.
инструктор зам. инструктора метода	по календарю	2. Проведение районных соревнований календарь спортивно-массовых мероприятий.

X. ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА

методист, тренеры	В течение года	1. Оформить стенд «Лучшие воспитанники ДЮСШ».
методист, тренеры	постоянно	2. Постоянно обновлять стены «Спортивная жизнь», «Мои достижения» на республиканских и районных соревнованиях
зам. директора	в течение года	3. Постоянно вести: «Таблицу рекордов ДЮСШ» (включая лета спортивных достижений воспитанников ДЮСШ)
директор, зам. директора	в течение года	4. Афишировать соревнования
методист	в течение года	5. Обеспечить регулярные публикации информации о спортивных мероприятиях школьников ДЮСШ в районной газете.

XI. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

тренеры	в течение года	1. Проводить родительские собрания в группах
тренеры	в течение года	2. Установить контакт с родителями учащихся
тренеры	постоянно	3. Приглашать родителей на соревнования и собрания ДЮСШ
зам. директора	и	4. Семейные праздники и соревнования: «Кросс Напид», «Веселые старты», «Лыжня России»
тренеры-педагогические работники ДЮСШ	сентябрь май	5. День открытых дверей
	в течение года	7. Посещение родителей соревнований по ночным занятиям своих детей

XII. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

Цель	Объект контроля	Цель контроля	Тема контроля
где обслужива ется достав	Ответствен ные	Контроль	Готовность ДЮСШ к новому учебному году; материально-техническая база; обеспечение кадрами; комплектование групп; утверждение педагогической группы; нагрузки; состояние документации; реферов-преподавателей; утверждение календаря спортивно-массовой работы
	Инспектор, Педагог зам. инсек тора	Проверить состояние учебно-спортивных помещений и соблюдение техники безопасности, осуществлять реферов-преподавателей по формированию спортивной секции.	Формирование спортивной секции учащихся.
	Инспектор, Приказ зам. инсек тора, инд- при ди- ректоре	Тренеры-преподаватели	Взаимодействие педагога совместно с обучающимися и родителями
	Инспектор, Приказ зам. инсек тора	Тренеры-преподаватели и оценка посещаемости и результативности работы.	Проверка журналов учета групповых занятий спортивной секции.
	Инспектор, Педагог зам. инсек тора	Оценка работы тренера-преподавателя по изменению нагрузки в подготовительный период	Перулирование нагрузки в подготовительный период у легкоатлетов.

<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Выполнение программных мероприятий, координация деятельности, контроль за качеством и результативностью работ</p>	<p>Системное управление, координация деятельности, контроль за качеством и результативностью работ</p>
<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Повышение квалификации преподавателей, повышение результативности преподавания</p>	<p>Самостоятельное и творческое выполнение работы, повышение результативности преподавания</p>
<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Оценка работы преподавателей и подготовка к ней</p>	<p>Психологическая подготовка преподавателей и воспитанников</p>
<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Проверка работы преподавателей по профилю</p>	<p>Профессиональные занятия на реальных занятиях</p>
<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Директор, Оперативный директор при дирекции</p>	<p>Выполнение программных мероприятий, координация деятельности, контроль за качеством и результативностью работ</p>	<p>Системное управление, координация деятельности, контроль за качеством и результативностью работ</p>

XIII. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

тренеры	центра	1. Проведение медицинского осмотра учащихся и ведение медицинского учета
тренеры	по плану	2. Проводить беседы с учащимися по вопросам спортивной медицины
тренеры	с начала занятий	3. На каждого учащегося учебно-спортивных групп заводить карточку с отметкой медицинского осмотра
тренеры	в течение года	4. Проводить контроль учебной, физической нагрузки в процессе занятий
тренеры		5. Добиться выделения ставки врача

XIV. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

тренеры	центра	1. Провести тарификацию тренерско-педагогического состава ДЮСШ
тренеры	по плану	2. Проводить беседы с учащимися по вопросам спортивной медицины
тренеры	с начала занятий	3. На каждого учащегося учебно-спортивных групп заводить карточку с отметкой медицинского осмотра
тренеры	в течение года	4. Проводить контроль учебной, физической нагрузки в процессе занятий
тренеры		5. Добиться выделения ставки врача
тренеры	в течение года	6. Провести полную инвентаризацию материальных ценностей ДЮСШ, провести списание имущества, отсутствующего в отчетности
тренеры	в течение года	7. Провести приобретение спортивного инвентаря (футбольные, теннисные, спортивные мячи) спортивных команд
тренеры	август	8. Провести аудит
тренеры	в течение года	9. Провести списание имущества, отсутствующего в отчетности
тренеры	август	10. Провести тарификацию тренерско-педагогического состава ДЮСШ

МБУ ДО «Ромодановская детско-юношеская
спортивная школа»

Принято, пронумеровано и скреплено

печатью

Стр. 13

Директор

О.П.Погарская

